

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ЦЕН**

на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению конференции «Живой бизнес: создание и продвижение офлайн школы» в Сахалинской области.

**г. Южно-Сахалинск.
12.02.2026 г.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие сведения о процедуре запроса цен

1.1.1. Микрокредитная компания «Сахалинский Фонд развития предпринимательства» (далее также – «Заказчик») проводит запрос цен (далее – закупка/запрос цен) в соответствии с условиями и положениями настоящей Документации.

1.1.2. В запросе цен может принять участие лицо, соответствующее требованиям настоящей документации, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса цен (далее также – «Предложение») и документы согласно размещенного на сайте Заказчика <https://mybusiness65.ru/> извещения о проведении запроса цен (далее также – «Извещение») и настоящей Документации.

1.2. Правовой статус процедуры и документов

1.2.1. Запрос цен не является публичной офертой, не является аукционом и/или публичным конкурсом и его проведение не регулируется статьями 447-449, 1057-1065 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

Правовое регулирование закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика основывается на «Положении о порядке закупки товаров (работ, услуг) Микрокредитной компании «Сахалинский Фонд развития предпринимательства».

1.2.2. Извещение о проведении запроса цен является приглашением Участникам запроса цен делать Предложения.

1.2.3. Место и дата рассмотрения цен участников закупки и подведения итогов закупки указывается в извещении о закупке (запросе цен). Победителем запроса цен признается Участник процедуры закупки, который на основании критериев и порядка оценки, установленных в настоящей документации, определен комиссией как Участник процедуры, предложивший лучшие условия выполнения договора (далее также – «Победитель»).

1.3. Прочие положения

1.3.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, Заказчик не отвечает по этим расходам и не имеет обязательств перед Участниками, независимо от хода и результатов запроса цен.

1.3.2. Заказчик обеспечивает конфиденциальность относительно всех полученных от Участников процедуры закупки сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных настоящей документацией и действующим законодательством Российской Федерации.

1.3.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником, установления факта проведения ликвидации, признания Участника по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), либо факта наложения ареста на имущество Участника, либо факта приостановления его экономической деятельности, Комиссия вправе отстранить такого Участника от участия в запросе цен на любом этапе проведения запроса цен.

1.3.4. Заказчик имеет право отказаться от проведения закупки (запроса цен) в любое время, при этом Заказчик не несет ответственности перед Участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения запроса цен. Извещение об отказе от проведения закупки (запроса цен) размещается Заказчиком в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса цен на сайте Заказчика по адресу <https://mybusiness65.ru/>.

II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ЦЕН

2.1. Требования к Участникам

2.1.1. Участник процедуры закупки должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) правомочен на заключение договора;

2) непроведение ликвидации в отношении российского юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда (в отношении российского юридического лица, индивидуального предпринимателя) о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) отсутствие сведений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок»;

5) участник закупки не является офшорной компанией;

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН

3.1. Извещение и Документация о проведении запроса цен

3.1.1. Документация размещается на сайте Заказчика по адресу <https://mybusiness65.ru/>.

3.1.2. Заказчик вправе в любое время внести изменения в настоящую Документацию и Извещение. Изменения размещаются на сайте Заказчика <https://mybusiness65.ru/>. В случае, если до внесения изменений в Документацию и/или Извещение, участником подана заявка на участие в запросе цен, то такая заявка считается недействительной и участник должен подать новую заявку на участие в запросе цен. Участник должен самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в Документацию и/или Извещения, размещаемые на сайте Заказчика.

3.2. Требования, предъявляемые к Предложению

3.2.1. Участник запроса цен (далее – «Участник») должен подготовить Предложение. Перечень документов, входящих в состав Предложения, указывается в Извещении.

3.2.2. В Предложении должно быть указано контактное лицо Участника, ответственное за взаимодействие с Заказчиком по предоставлению и получению документов.

3.2.3. Для участия в запросе цен участник процедуры закупки подает заявку на участие в запросе цен.

Заявка на участие в запросе цен подается начиная с даты, указанной в извещении о проведении запроса цен до предусмотренных в извещении даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.

Заявка на участие в запросе цен подается в письменной форме, в том числе с применением электронных средств связи, направляется участником закупки Заказчику. При этом следует использовать следующие форматы документов: doc(x), .xls(x), .ppt(x), .pdf, .rar, .zip, .tif, .jpeg.

3.2.4. Неполное предоставление информации, запрашиваемой в документации по запросу цен, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в документации по запросу цен, является риском участника процедуры закупки, и основанием для отклонения его заявки на этапе рассмотрения.

3.2.5. Прием Цен от Участников осуществляется Заказчиком в течение срока указанного в извещении о проведении запроса цен.

3.3. Требования к сроку действия Предложения

3.3.1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в Предложении.

3.4. Требования к языку Предложения

3.4.1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен надлежащим образом заверенный перевод этих документов на русский язык.

3.5. Требования к валюте Предложения

3.5.1. Цена договора, содержащаяся в Предложении, должна быть выражена в рублях.

3.6. Разъяснение положений Документации

3.6.1. Участники вправе до срока окончания приема Цен обратиться к Заказчику с запросом о разъяснении положений настоящей Документации.

3.6.2. Заказчик в течение трех дней с момента поступления запроса о разъяснении положений Документации разместит разъяснения положений Документации на сайте Заказчика <https://mybusiness65.ru/> (без указания источника запроса).

3.7. Подача Предложений.

3.7.1. Прием Предложений от Участников осуществляется Заказчиком в течение срока, указанного в Извещении и настоящей Документации.

3.7.2. Предложение подается Участником до окончания срока подачи заявок.

3.7.3. Время окончания приема Предложений указывается в извещении о закупке. Предложения, полученные позже установленного в извещении о закупке и настоящей Документации срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

3.7.4. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые Заказчиком, не рассматриваются.

3.7.5. Время окончания запроса цен определено в извещении о закупке.

3.8. Оценка цен и выбор Победителя

3.8.1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений участников проводится в день, указанный в Извещении. Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется закупочной комиссией, формируемой Заказчиком.

3.8.2. По итогам рассмотрения и оценки заявок оформляется протокол заседания закупочной комиссии, который составляется не позднее пяти рабочих дней с момента проведения процедуры оценки и сопоставления Предложений. Протокол в течение дня следующего после дня его составления размещается на сайте Заказчика <https://mybusiness65.ru/>.

3.8.3. Запрос цен признается несостоявшимся в случае, если:

- не было подано ни одной заявки на участие в запросе цен;
- подана только одна заявка на участие в запросе цен;
- ни одна из поступивших заявок (представленных цен) не признана соответствующей требованиям документации о запросе цен.

В случае признания запроса цен несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса цен, Заявка которого соответствует требованиям Документации запроса цен, либо вправе провести повторный запрос цен или провести Закупку иным способом, в том числе путем заключения договора с единственным поставщиком.

3.9. Заключение договора.

3.9.1. Заказчик предлагает победителю заключить договор и направляет ему проект договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных Извещением о проведении запроса цен и настоящей Документацией, по предложенной победителем цене.

3.9.2. В случае если победитель запроса цен в течение 5 (пяти) рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса цен считается уклонившимся от заключения договора. Указанный протокол разногласий может быть передан в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим Извещению и (или) Документации запроса цен, и (или) своей Заявке, с указанием соответствующих положений данных документов.

3.9.3. Заказчик обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассмотреть данный протокол и внести изменения в проект договора, либо направить мотивированное решение в письменной форме об отказе от внесения изменений в проект договора. До рассмотрения протокола разногласий Заказчиком, победитель вправе отозвать протокол разногласий полностью либо частично.

3.9.4. В случае если победитель запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с иным участником запроса цен.

3.9.5. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса цен.

IV. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ

4.1. Опись документов, предоставляемых для участия в запросе цен

На бланке организации

Дата, исх. номер

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в запросе цен на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению конференции «Живой бизнес: создание и продвижение офлайн школы» в Сахалинской области.

№ п/п	Наименование документов	Страницы с __ по __	Количество страниц
1	Заявка на участие в запросе цен.		
2	Предложение участника о цене договора		
3	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса цен юридического лица		
4	Копии учредительных документов участника запроса цен (для юридического лица).		
	Копии документов об опыте по успешному проведению не менее 2 (двух) аналогичных мероприятий.		
5	Другие документы (далее указываются все другие документы, прикладываемые по усмотрению участника закупки)*		
ВСЕГО страниц:			

*Примечание:

Данные документы прикладываются к заявке на участие в запросе цен по усмотрению участника запроса цен; непредставление данных документов не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе цен.

Руководитель участника закупки
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

4.2. Форма Заявки о подаче Предложения

На бланке организации
Дата, исх. Номер

Заказчику:

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕН

на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению конференции
«Живой бизнес: создание и продвижение офлайн школы» в Сахалинской области.

1. Изучив извещение о проведении запроса цен и документацию о проведении запроса цен на право заключения договора на _____ (указывается предмет договора), _____ (указывается наименование участника с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), Ф.И.О., паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона) в _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя или уполномоченного лица (для юридического лица), действующего на основании _____ (устава, доверенности) сообщает о согласии участвовать в процедуре закупки на условиях, установленных в Извещении о проведении запроса цен, и направляет настоящее Предложение.

2. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Извещении о проведении запроса цен, Техническом задании и проекте договора, влияющим на стоимость работ (услуг), и не имеем к ним претензий. Цена, указанная в нашем Предложении, включает в себя все расходы, связанные с выполнением работ, налоги, сборы и другие обязательные платежи, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

3. Мы согласны выполнить работы (оказать услуги) в соответствии с требованиями документации о проведении запроса цен и на условиях, которые мы представили ниже в Предложении, а именно:

№ п/п	Наименование показателя (указываются критерии по конкретному запросу цен)	Единица измерения*	Значение (цифрами и прописью)	Примечание
1	Предлагаемая цена договора, НДС/ без НДС , _____ (цифрами и прописью)	руб.		в соответствии с предложением о цене договора

4. Настоящее Предложение действует до подписания договора, заключаемого по результатам запроса цен.

5. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение работ (оказание услуг), которые должны быть выполнены (оказаны) в соответствии с предметом запроса цен, данные работы (услуги) будут в любом случае выполнены (оказаны) в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса цен, включая требования содержащимся в техническом задании, проекте договора, в пределах предлагаемой нами стоимости.

6. Настоящим подтверждаем, что _____ (наименование организации участника) не находится в процессе ликвидации и не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена, не является офшорной компанией.

7. Настоящим подтверждаем, что _____ (наименование организации участника) не включено в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок».

8. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить товар (выполнить работы, оказать услуги) на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями

конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

9. Если наши предложения, изложенные выше, будут признаны лучшими, или будет принято решение о заключении с нами договора в установленных случаях, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком *(на выполнение работ, оказание услуг, поставку товара)* _____ в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____ *(указать Ф.И.О. полностью, должность уполномоченного лица, включая телефон, e-mail)*. Все сведения о проведении запроса цен просим сообщать указанному лицу.

11. Банковские реквизиты участника размещения заказа:

ИНН _____, КПП _____

Наименование и местонахождение обслуживающего банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Код БИК _____

12. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

13. К настоящему Предложению прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Предложения, на _____ лист__.

Руководитель участника процедуры закупки
(или уполномоченный представитель)

_____/Фамилия И.О./
(подпись)

М.П.

4.3. Форма предложения о цене договора

На бланке организации

Дата, исх. номер

Предложение о цене договора

на оказание услуг по организации и проведению конференции «Живой бизнес: создание и продвижение офлайн школы»

Цена оказания услуг по организации и проведению конференции «Живой бизнес: создание и продвижение офлайн школы» составляет _____
(_____) рублей _____ копеек, в т.ч.:

№ п/п	Наименование мероприятий (разделов) и статей расходов	Стоимость (руб.)
	Итого	
Итого по всем мероприятиям (разделам)		

Руководитель участника процедуры закупки
(или уполномоченный представитель)

_____/Фамилия И.О./
(подпись)

М.П.

V. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕН

Победителем в проведении запроса цен признается Участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

В случае если самая низкая цена договора была предложены несколькими Участниками закупки, победителем признается тот Участник, заявка которого поступила ранее остальных заявок.

VI. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Общие сведения

Предмет закупки: на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению оказания услуг по организации и проведению конференции «Живой бизнес: создание и продвижение офлайн школы»

Наименование услуги	Организация и проведение конференции «Живой бизнес: создание и продвижение офлайн школы», проводимой в г. Южно-Сахалинске, включает в себя: - подбор и согласование с Заказчиком спикерского состава - набор и согласование с Заказчиком участников конференции - сбор пакета документов на каждого участника согласно требованиям Заказчика - проведение программы по тематике конференции, согласованной с Заказчиком - подготовка и предоставление отчетных документов
Место оказания услуг и срок оказания услуг	Место проведения мероприятия: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Емельянова 14, ТЦ Панорама альфа, конференц-зал. Общий срок оказания услуг составляет: с даты заключения Договора до полного исполнения всех обязательств, но не позднее 01.06.2026 года. Дата проведения мероприятия «07» марта 2026 года.
Содержание услуг	Организация и проведение мероприятия включает: 3.1. Предоставление зала для проведения мероприятия. 3.1.1 Услуга по предоставлению помещения. Время, на которое предоставляется помещение: с 9-00 до 19-00. Время проведения мероприятия составит 10 часов. Требование к помещению: 1. Зал для проведения мероприятия площадью не менее 150 м² в городе Южно-Сахалинске с посадочными местами в количестве не менее 50 и не более 80. 2. Помещения туалетных комнат. 4. Помещение гардероба. Требование к зданию: Здание, где будет проходить мероприятие: - имеет площадку для парковки автотранспорта; - оснащено пандусами или подъёмника для посещения мероприятия инвалидами и маломобильными гражданами; - оборудовано средствами противопожарной сигнализацией и средствами пожаротушения. 3.1.2. Услуга по предоставлению оборудования. Исполнитель предоставляет следующее оборудование: - звуковой системы; - звуковой микшерный пульт; - микрофоны беспроводные в количестве не менее 2 шт.; - стойки микрофонные в количестве не менее 2 шт.; - трибуна светлых тонов - 1 шт.; - стулья в количестве не менее 50 шт. и не более 80 шт.; - оборудование для просмотра видеороликов; - столы в количестве не менее 10 шт. Размер стола: ширина не менее 1,00 м и не более 1,90 м, длина не менее 0,80 м и не более 1,00 м. Услуги по транспортировке, упаковке, погрузке/разгрузке,

	монтажу/демонтажу к месту проведения мероприятия является обязанностью Исполнителя. 3.2. Услуга по организации кейтеринга: Исполнитель организует кейтеринг на мероприятии не менее 3 раз, из расчета 2000 руб. на человека. Время кейтеринга: 11-30, 14-00, 16:30. 4. Организация программы мероприятия. Общая продолжительность программы мероприятия составляет 10 часов. Исполнитель обеспечивает исполнение технических и бытовых райдеров приглашенных спикеров/экспертов. Исполнитель организует: - подбор и согласование с Заказчиком спикерского состава, обеспечивающего проведение мероприятия; - транспортную доставку спикеров/экспертов к месту проведения мероприятия и обратно. Программа мероприятия должна включать: 9:00–09:30 - Регистрация и приветственный кофе 09:30–10:00 - Открытие конференции 10:00–11:30 - Лекция «Маркетинг без бюджета. Как создать школу номер 1 в своей нише в регионах» 11:30–12:00 - Кофе-брейк 12:00–14:00 – Лекция «Справедливая система оплаты: как сделать так, чтобы преподаватели не уходили и не уводили учеников» 14:00–15:00 – Кофе-брейк 15:00–16:30 – Лекция «Алгоритм запуска рекламной кампании школы танцев на примере реальных кейсов» 16:30–17:00 - Кофе-брейк 17:00–18:30 - Лекция «Как любой школе зарабатывать летом и расти» 18:00–19:00 - Закрытие и фотосессия 5. Исполнитель обеспечивает работу привлеченного персонала: - спикеры (2 человека): 1. Киселева Анастасия Федоровна (г. Москва) 2. Киселев Андрей Николаевич (г. Москва) - фотограф, 1 чел. на время проведения мероприятия. 5.1. Организация работы фотографа. Фотограф осуществляет съемку мероприятия. В результате оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику фотоотчет (не менее 20 фотографий) в электронном виде по адресу: cpr65_fsrp@mail.ru Фотоотчет должен содержать фотографии (возможно скриншоты, видеозаписи и т.п.) всех этапов предоставления услуг. Предварительный отбор фотографий производится Исполнителем, исходя из соответствия техническому качеству и общепринятым нормам. Отобранные фотографии в электронном виде передаются Заказчику на следующий день после проведения мероприятия. Параметры изображения: цветное фото, формат JPEG. Качество изображения: четкие формы изображений и образов, соотношение планов, соблюдение пропорций кадров и размещение изображений без искривлений (искажений), качественный цветовой фон, отсутствие световых бликов и различного рода затемнений изображений в кадре. В том числе, на фото должно быть видно общее количество участников мероприятия с разных ракурсов, а также работа всех
--	--

		приглашённых спикеров. 7. Согласования Все согласования по настоящему техническому заданию осуществляются между Исполнителем и Заказчиком путем направления официальных писем, в том числе на официальную электронную почту ответственных лиц, назначенных Заказчиком и Исполнителем для реализации исполнения настоящего технического задания, а также по согласованию Сторон посредством устных переговоров этих лиц с 9:00 до 17:00.

Порядок оплаты: Оплата производится в рублях РФ, в следующем порядке и сроки:

Срок оплаты по договору не позднее 01.06.2026 г. на основании подписанного Договора, счета Исполнителя и подписанного Сторонами акта выполненных работ без замечаний.

Место проведения: г. Южно-Сахалинск.

Дата проведения: «07» марта 2026 года.

Услуги считаются оказанными и подлежащими оплате после подписания Сторонами акта сдачи-приемки услуг и предоставления отчетных документов.

Отчетные документы:

- акт сдачи-приемки услуги;
- программа мероприятия;
- не менее 20 фотографий мероприятия в хорошем качестве;
- резюме на спикеров (в электронном виде).